



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA PROGRAMA "JORNADAS DE FACILITACION Y ACCESO A LA BÚSQUEDA DE TRABAJO".

EXENTO

DECRETO N° **1784** /2025.-

ARICA, 14 DE FEBRERO DE 2025.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Decreto Alcaldicio N° 13006, de fecha 17 de diciembre de 2024, que delega atribuciones al Administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde"; Ordinario N° 418 de fecha 24 de enero de 2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Ordinario N° 164, de fecha 04 de febrero de 2025, de la Secplan; Registro N° 2231, de 2025, de Administración Municipal;

CONSIDERANDO:

Que, el objetivo del presente programa es desarrollar jornadas de facilitación y acceso a la búsqueda de trabajo para la comuna de Arica, con el fin de fomentar la empleabilidad e inserción laboral. Estas jornadas proporcionarán herramientas y recursos necesarios para mejorar las oportunidades de trabajo, facilitando el vínculo entre personas en búsqueda de empleo y empleadores, concientizando la inclusión laboral, promoviendo el desarrollo profesional y de oficios y aportando al dinamismo de la economía local, dando cumplimiento a la Ley N° 18.695;

DECRETO:

1. APRUEBASE el programa denominado "JORNADAS DE FACILITACION Y ACCESO A LA BÚSQUEDA DE TRABAJO", el que a continuación se detalla:

I.- ANTECEDENTES GENERALES	
1.1.-NOMBRE	: JORNADAS DE FACILITACION Y ACCESO A LA BÚSQUEDA DE TRABAJO.
1.2.-EJECUTA	: Ilustre Municipalidad de Arica, DIDECO, Depto. Fomento Económico y Social, OMIL.
1.3.-FECHA	: Abril a Noviembre 2025
II.- MARCO REFERENCIAL:	
2.1. LEGAL	: De acuerdo la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, según el artículo 18°, c) en el cual refiere que las municipalidades, en el ámbito del Desarrollo Comunitario, podrán desarrollar, proponer y ejecutar, cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social; salud pública; protección del medio ambiente; educación y cultura; capacitación; deporte y recreación; promoción del empleo y turismo. Es necesario difundir y entregar información referente a la intermediación laboral. Además, de acuerdo al Reglamento N°15, de la Ilustre Municipalidad de Arica, en el Artículo 138°, la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), estará bajo la coordinación del Departamento de Fomento Económico y Social, y su objetivo es dar cumplimiento a las directrices del Ministerio del Trabajo en lo concerniente a la intermediación laboral y capacitación, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones laborales de la población económicamente activa e incorporando un enfoque transversal de género e inclusión para personas con discapacidad. Dando énfasis a la recepción de los demandantes de empleo, asesorar respecto de la búsqueda y la intermediación laboral.
2.2. DESCRIPCIÓN	: La Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) se destaca como un componente clave en la red de empleabilidad de la comuna, con el propósito principal de establecer una relación activa con las fuentes laborales (tanto del sector público como privado, así como servicios e instituciones públicas) y las personas en búsqueda de trabajo. Utilizando un enfoque territorial, OMIL se dedica a ejecutar y promover acciones de información y orientación que proporcionen a los usuarios

	<p>herramientas efectivas para la búsqueda de empleo o capacitación, reforzando así su presencia y rol dentro de la comunidad.</p> <p>Con la consigna de una participación vinculante entre personas que se encuentran en la búsqueda de trabajo y, a su vez, satisfacer las necesidades requeridas de empleadores que solicitan postulantes idóneos a los cargos disponibles, se trazan las actividades territoriales:</p> <p><u>Talleres de Apresto Laboral</u></p> <p>Se programará, de forma mensual, sesiones de aprendizaje en donde expertos de OMIL guiarán a los participantes en la preparación de currículums, habilidades de entrevista y estrategias de búsqueda de empleo, siendo el propósito aportar de manera positiva al desarrollo de las competencias laborales de los participantes, aumentando sus oportunidades de conseguir trabajo y fortaleciendo el perfil laboral de la comuna.</p> <p>Cada taller dispondrá de material necesario, por participante, a modo de orientación en la temática dispuesta.</p> <p>Al finalizar cada Apresto Laboral se aplicará una herramienta de recolección de datos (breve encuesta de satisfacción y sugerencias) con el objetivo de adaptar el servicio a las necesidades reales de la comunidad.</p> <p><u>Puntos de postulación y/o inscripción (atención en Ferias Comunitarias, Sociales, Juntas Vecinales)</u></p> <p>La participación de OMIL en actividades comunitarias se realizará mediante un stand de atención para proporcionar información y asistencia en la inscripción para búsqueda de empleo, postulación a ofertas laborales según perfil del interesado, recepción de currículums para actualización de datos de personas ya inscritas, entre otros; siendo el aporte principal el acercamiento de los servicios de intermediación laboral a los vecinos, aumentando la accesibilidad a la comunidad.</p> <p><u>Feria Laboral</u></p> <p>En esta única actividad anual participarán al menos 10 empresas de la ciudad, cuyo objetivo será ofrecer oportunidades de empleo para que los miembros de la comunidad puedan postularse de acuerdo con sus intereses y perfiles.</p> <p>Las invitaciones a las empresas se realizarán a través de una pre convocatoria presencial (visitas a empresas) para luego confirmar participación por correo electrónico y/o teléfono, acordando fecha y lugar de la actividad.</p> <p>La Feria Laboral se concretará en el transcurso del segundo semestre del presente año y su ejecución será en espacio público o recinto municipal.</p>
<p>III.- OBJETIVOS:</p>	
<p>3.1.- GENERAL</p>	<p>: Desarrollar jornadas de facilitación y acceso a la búsqueda de trabajo para la comuna de Arica, con el fin de fomentar la empleabilidad e inserción laboral. Estas jornadas proporcionarán herramientas y recursos necesarios para mejorar las oportunidades de trabajo, facilitando el vínculo entre personas en búsqueda de empleo y empleadores, concientizando la inclusión laboral, promoviendo el desarrollo profesional y de oficios y aportando al dinamismo de la economía local.</p>
<p>3.2.- ESPECÍFICO:</p>	<p>: 1) Talleres de Apresto Laboral</p> <p>Proporcionar herramientas para la efectiva elaboración de un currículum vitae y presentación ante potenciales empleadores.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{N^{\circ} \text{ de asistentes a taller}}{N^{\circ} \text{ total convocados}} \times 100$ </div> <p>2) Puntos de Postulación e inscripción (atención en Ferias Comunitarias, Sociales, Juntas de Vecinos)</p> <p>Acercar los servicios de intermediación laboral a los residentes, brindando apoyo directo y accesible.</p>

	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $\frac{N^{\circ} \text{ personas consulta} - \text{atención}}{N^{\circ} \text{ personas consulta} - \text{atención proyectado}} \times 100$ </div> <p>3) FERIA LABORAL</p> <p>Habilitar oportunidades de acceso a postulaciones de trabajo con empresas de la comuna.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\frac{N^{\circ} \text{ Empresas que Asisten}}{N^{\circ} \text{ Empresas Convocados}} \times 100$ </div> <p>Verificadores de Actividades: registro fotográfico, nómina de asistencia, pre convocatorias (envíos de correo electrónico y/o actas de visita a empresas), entre otros.</p>														
IV.- RECURSOS INVOLUCRADOS															
4.1.- HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Desarrollo Comunitario. ✓ Departamento de Asesoría Técnica ✓ Departamento de Fomento Económico y Social. ✓ Oficina Municipal de Intermediación Laboral. 														
4.2.- MATERIALES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Mercado público</th> <th style="width: 20%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carpetas con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.</td> <td style="text-align: right;">\$ 500.000</td> </tr> <tr> <td>Cuadernillos con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.</td> <td style="text-align: right;">\$ 400.000</td> </tr> <tr> <td>Pendrives con diseño grabado. Según anexo de Especificaciones Técnicas.</td> <td style="text-align: right;">\$ 600.000</td> </tr> <tr> <td>Mochilas retráctiles con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.</td> <td style="text-align: right;">\$ 750.000</td> </tr> <tr> <td>Colaciones Stand Feria</td> <td style="text-align: right;">\$ 250.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Subtotal</td> <td style="text-align: right;">\$ 2.500.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>VALOR TOTAL DEL PROGRAMA: \$ 2.500.000 IVA INCLUIDO</p>	Mercado público	Total	Carpetas con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 500.000	Cuadernillos con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 400.000	Pendrives con diseño grabado. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 600.000	Mochilas retráctiles con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 750.000	Colaciones Stand Feria	\$ 250.000	Subtotal	\$ 2.500.000
Mercado público	Total														
Carpetas con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 500.000														
Cuadernillos con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 400.000														
Pendrives con diseño grabado. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 600.000														
Mochilas retráctiles con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 750.000														
Colaciones Stand Feria	\$ 250.000														
Subtotal	\$ 2.500.000														
V.- ITEM PRESUPUESTARIO	Dichos gastos deberán imputarse en base al clasificador presupuestario y financiado con los fondos Municipales.														
5.1.- AREA DE GESTIÓN: A.G. N° 04 Programas Sociales															
5.2.- CENTRO DE COSTOS: 13 04 02															

5.3.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:

CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	VALOR
Carpetas con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$ 500.000
Cuadernillos con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$ 400.000
Pendrives con diseño grabado. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.04.999.002.004	Otros Materiales y Suministros.	\$ 600.000
Mochila retráctil con logo institucional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.02.002.005	Vestuario, Accesorios, Prendas div., Textiles y Otros.	\$ 750.000
Colaciones Stand Feria Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.01.001.001	DIDECO (P/Personas)	\$ 250.000
		Valor Total	\$2.500.000

El monto total del Programa es de \$ 2.500.000.-

2. Impútese el gasto a las cuentas señaladas en el programa.
3. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



SECRETARÍA MUNICIPAL
LORENA ZEPEDA FLORES
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)

AGG/LZF/bcm.-



SECRETARÍA MUNICIPAL
ARTURO GOMEZ GONZALEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL